

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ
18 ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 1985

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ
194

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 545

Κύρωση Οργανισμού Ανωτάτης Σχολής Πολέμου.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη :

α) Το άρθρο 38 του Ν. 1394/83 «Περί Εκπαιδεύσεως των Στελεχών του Στρατού Ξηράς» (ΦΕΚ 125/14.9.83 Τεύχος Α').

β) Τα άρθρα 5, 15 και 18 του Ν. 660/77 «Περί Υπουργείου Εθνικής Αμύνης και των Οργάνων της Ανωτάτης Διοικήσεως και Ελέγχου των Ενόπλων Δυνάμεων» (ΦΕΚ 218/10.8.77 Τεύχος Α').

γ) Την από 31 Ιουλίου 1985 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εθνικής Άμυνας στον Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής Άμυνας Αντώνη Δροσογιάννη» (ΦΕΚ 480/1.8.85 Τεύχος Β').

δ) Τις 82/3 Μαΐου 84, 117/4 Ιουν. 84 και 81/26 Απρ. 85 γνωμοδοτήσεις του Ανωτάτου Στρατιωτικού Συμβουλίου.

ε) Την από 13 Μαΐου 85 εισήγηση του Αρχηγού του Γενικού Επιτελείου Στρατού.

στ) Την 714/25.10.84 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Άμυνας, αποφασίζουμε :

Άρθρο Πρώτο.

Κυρούται ο Οργανισμός της Ανωτάτης Σχολής Πολέμου (ΑΣΠ) ως Στρατιωτικός Κανονισμός υπ' αριθμ. 5-51 (ΣΚ 5-51) ο οποίος έχει ως εξής :

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΠΟΛΕΜΟΥ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ
«ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΠΟΛΕΜΟΥ» (ΑΣΠ)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1.

Αποστολή - Αντικειμενικοί Σκοποί.

1. Η Αποστολή της Σχολής είναι :

α) Να παρέχει ανώτατη τακτική και επιτελική εκπαίδευση και να καταρτίζει Αξιωματικούς Επιτελείς, ικανούς να χειρίζονται τα προβλήματα ενός σύγχρονου πολέμου, σύμφωνα με το ισχύον δόγμα.

β) Να παρακολουθεί, μελετά, δοκιμάζει και προτείνει κάθε αναγκαία αναπροσαρμογή του ισχύοντος δόγματος.

2. Με βάση την αποστολή αυτή, οι αντικειμενικοί σκοποί της εκπαιδεύσεως στην ΑΣΠ είναι οι εξής :

α) Η παροχή στους Σπουδαστές των απαραίτητων γνώσεων, οι οποίες αφορούν :

(1) Στην Οργάνωση, Διοίκηση, Ηγεσία, τις Επιτελικές διαδικασίες λειτουργίας των Στρατηγείων στην ειρήνη και στον πόλεμο, όπως και στην, από κάθε άποψη, σχεδίαση, προπαρασκευή και διεξαγωγή των επιχειρήσεων.

(2) Στη Στρατιωτική Στρατηγική, για την αντιμετώπιση προβλημάτων εθνικής άμυνας, μορφών πολέμου, οργανώσεως και λειτουργίας Θεάτρου Επιχειρήσεων και επιχειρήσεων της Στρατιάς.

(3) Στις αποστολές και την τακτική χρησιμοποίηση των Μονάδων Όπλων και Σωμάτων του Στρατού Ξηράς, κατά τη μάχη.

(4) Στην Οργάνωση και την τακτική του Ναυτικού και της Αεροπορίας, κατά τη διεξαγωγή συνδυασμένων επιχειρήσεων.

(5) Σε θέματα Γενικής Μορφώσεως, τα οποία είναι αναγκαία για την προαγωγή της ευρύτερης καταρτίσεως αυτών.

β) Η σπουδή :

(1) Της τακτικής χρησιμοποιήσεως των Σχηματισμών με ιδιαίτερη έμφαση στη Μεραρχία, σε όλες τις φάσεις του αγώνα.

(2) Των μορφών πολέμου, ειδικών επιχειρήσεων και των ειδικών όπλων.

(3) Των θεμάτων υποστηρίξεως των επιχειρήσεων των Σχηματισμών, από πλευράς Διοικητικής Μέριμνας.

(4) Των γεωγραφικών περιοχών, ιδιαίτερης τακτικής και στρατηγικής σημασίας, οι οποίες ενδιαφέρουν την Εθνική Άμυνα.

γ) Η μελέτη και η έρευνα των εξελίξεων των πολεμικών μέσων και ιδεών, των επιδράσεων αυτών στην οργάνωση, εκπαίδευση, χρησιμοποίηση των στρατευμάτων, ως και στο δόγμα του Στρατού Ξηράς.

Άρθρο 2.

Υπαγωγή.

1. Η ΑΣΠ είναι Σχολή διοικητικά και οικονομικά ανεξάρτητη, ισότιμη προς Μεραρχία.

2. Η υπαγωγή της ρυθμίζεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας (Ν. 1394/1983 Άρθρο 5 παρ. 1).

Για θέματα Διοικητικής Μέριμνας προσκολλάται με διαταγή του ΓΕΣ σε Σχηματισμό, ο οποίος εδρεύει στην ίδια με αυτή φρουρά.

'Αρθρο 3.

Οργάνωση.

1. Η γενική οργάνωση της Σχολής περιλαμβάνει :

α) Τη Διοίκηση.
β) Το Επιτελείο.
γ) Τη Διεύθυνση Σπουδών.
δ) Το Λόχο Διοικήσεως.

2. Στη Διεύθυνση Σπουδών υπάγονται :

α) Το Γραφείο Μελετών και Ερευνών.
β) Οι 'Εδρες Εκπαιδεύσεως :
(1) Επιτελικών - Οργανώσεως - Δοικήσεως - Ηγεσίας.
(2) Γενικής Τακτικής - Στρατηγικής.
(3) Ειδικών Επιχειρήσεων και Ειδικών 'Οπλων.
(4) Διοικητικής Μέριμνας.
γ) Η Πτέρυγα Ψυχολογικών Επιχειρήσεων.
δ) Οι Σύμβουλοι 'Οπλων, Σωμάτων και Ειδικών Δυνάμεων.
ε) Οι Αξιωματικοί Σύμβουλοι των λοιπών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων (Ναυτικού - Αεροπορίας).
στ) Το Σπουδαστικό Συμβούλιο.
ζ) Το Τμήμα Σπουδαστών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

'Αρθρο 4.

Διοικητικό Προσωπικό.

1. Το Διοικητικό Προσωπικό αποτελείται από Αξιωματικούς εν ενεργεία του Στρατού Ξηράς, οι οποίοι προβλέπονται στον Πίνακα Οργανώσεως και Υλικού της Σχολής και περιλαμβάνει :

α) Το Διοικητή.
β) Τον Υποδιοικητή.
γ) Τον Υπασπιστή - Γραμματέα.
δ) Τους Διευθυντές των Επιτελικών Γραφείων.

ε) Το Διοικητή του Λόχου Διοικήσεως, στον οποίο υπάγονται :
(1) Οι Διαχειριστές Χρηματικού, Υλικού, Εφοδίων και Κέντρου Ψυχαγωγίας Μονάδας (ΚΨΜ).
(2) Ο Αξιωματικός Συντηρητής Κτιρίων.
(3) Ο Αξιωματικός Κινήσεως.
(4) Ο Αξιωματικός Ιατρός.

2. Ο Διοικητής της Σχολής μπορεί, ανάλογα με το διατιθέμενο προσωπικό και το φόρτο εργασίας των διοικητικών οργάνων, ν' αναθέτει σε κάθε Αξιωματικό, περισσότερα από ένα καθήκοντα.

'Αρθρο 5.

Εκπαιδευτικό Προσωπικό.

1. Το Εκπαιδευτικό Προσωπικό περιλαμβάνει το μόνιμο στρατιωτικό και το έκτακτο εκπαιδευτικό προσωπικό.

α) Το μόνιμο στρατιωτικό εκπαιδευτικό προσωπικό προβλέπεται από τον Πίνακα Οργανώσεως και Υλικού (ΠΟΥ) της ΑΣΠ και περιλαμβάνει :

(1) Το Διευθυντή Σπουδών.
(2) Το Διευθυντή και τους Αξιωματικούς του Γραφείου Μελετών και Ερευνών.
(3) Τους Διευθυντές των Εδρών και της Πτέρυγας Ψυχολογικών Επιχειρήσεων (ΠΨΕ).
(4) Τους Καθηγητές.
(5) Τους Συμβούλους 'Οπλων, Σωμάτων και Ειδικών Δυνάμεων.
(6) Τους Συμβούλους Ναυτικού και Αεροπορίας.

β) Το έκτακτο εκπαιδευτικό προσωπικό χρησιμοποιείται για την ανάπτυξη επιστημονικών, εξειδικευμένων και εγκυκλοπαιδικής μορφώσεως θεμάτων και περιλαμβάνει :
(1) Καθηγητές Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.
(2) Αξιωματικούς, οι οποίοι είναι εν ενεργεία ή εν αποστρατεία, ομιλητές ειδικών θεμάτων.
(3) Εκπροσώπους της Δημόσιας Διοικήσεως και λοιπών Οργανισμών.

2. Προσόντα.
Οι τοποθετούμενοι Αξιωματικοί, στο μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό, πρέπει να συγκεντρώνουν τα εξής προσόντα :

α) Να έχουν αποφοιτήσει από την ΑΣΠ ή από αντίστοιχη Σχολή του εξωτερικού και να έχουν κριθεί κατάλληλοι για καθηγητές.
β) Να έχουν προαχθεί στον κατεχόμενο βαθμό κατ' εκλογή.
γ) Να έχουν διοικητική πείρα ανάλογη του βαθμού τους.
δ) Να έχουν συμπληρώσει, μετά την αποφοίτησή τους από την ΑΣΠ, ένα τουλάχιστον έτος υπηρεσίας ως Επιτελείς σε θέση ανάλογη του βαθμού τους.

3. Διορισμός - Ανάληψη Καθηκόντων.
α) Το μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό τοποθετείται με διαταγή του ΓΕΣ, το δε έκτακτο διορίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες, κατθε φορά, σχετικές διατάξεις.
β) Οι Διευθύνσεις 'Οπλων και Σωμάτων και το 1οΕΓ του ΓΕΣ επιλέγουν, για το μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής, Αξιωματικούς, που διαθέτουν τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου και τοποθετούν αυτούς, εάν είναι δυνατό, ένα μέχρι δύο μήνες ενωρίτερα από την έναρξη της εκπαιδεύσεως, για την έγκαιρη ενημέρωσή τους επί του εκπαιδευτικού τους έργου.
γ) Για την τοποθέτηση στο Γραφείο Μελετών και Ερευνών προτιμούνται Αξιωματικοί απόφοιτοι της ΑΣΠ και Στρατιωτικών Σχολών ξένων Χωρών ισότιμων της ΑΣΠ.

'Αρθρο 6.

Εκπαιδευόμενο Προσωπικό.

1. Το Εκπαιδευόμενο Προσωπικό αποτελείται από Αξιωματικούς του Στρατού Ξηράς και επιπλέον Αξιωματικούς των άλλων Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας, οι οποίοι επιλέγονται και καλούνται για εκπαίδευση στη Σχολή.
2. Οι εκπαιδευόμενοι Αξιωματικοί αποκαλούνται στον παρόντα οργανισμό «Σπουδαστές» της Σχολής.

'Αρθρο 7.

Βοηθητικό Προσωπικό.

Η Σχολή βοηθείται στο έργο της από πολιτικό και κατώτερο στρατιωτικό προσωπικό το οποίο :
α) Χρησιμοποιείται, κατά κύριο λόγο, για την παραγωγή της εκπαιδευτικής ύλης και για ανάγκες Διοικητικής Μέριμνας.
β) Παρακολουθείται, στη Σχολή, από το 1οΕΓ για ζητήματα της αρμοδιότητάς του και ανάλογα με το εκτελούμενο έργο από τα αντίστοιχα ΕΓ αυτής.
γ) Προβλέπεται στον Πίνακα Οργανώσεως και Υλικού και τοποθετείται με διαταγή του ΓΕΣ.
δ) Παρακολουθείται από τα αρμόδια όργανα του Γενικού Επιτελείου Στρατού.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'.
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

'Αρθρο 8.

Διοικητής.

1. Η Σχολή διοικείται από Ανώτατο Αξιωματικό, απόφοιτο της ΑΣΠ προερχόμενο από οποιοδήποτε 'Οπλο.

2. Ο Διοικητής της Σχολής έχει τις γενικές αρμοδιότητες και δικαιοδοσίες Διοικητή Μεραρχίας.

3. Παρέχει κατευθύνσεις για την οργάνωση και διεξαγωγή της εκπαιδεύσεως στη Σχολή, με βάση τον παρόντα οργανισμό, τους ισχύοντες κανονισμούς και τις οδηγίες του ΓΕΣ.

4. Καθορίζει και κατευθύνει τις αναγκαίες έρευνες και μελέτες για τη βελτίωση της παρεχόμενης από τη Σχολή εκπαιδεύσεως και τη διαμόρφωση ενιαίου και συγχρόνου δόγματος και υποβάλλει σχετικές προτάσεις.

5. Συντάσσει τις τελικές εκθέσεις επιδόσεως των Σπουδαστών βοηθούμενος από το Διευθυντή Σπουδών.

Άρθρο 9.

Υποδιοικητής.

1. Υποδιοικητής της Σχολής τοποθετείται Ταξίαρχος, απόφοιτος της ΑΣΠ, προερχόμενος από οποιοδήποτε Όπλο.

2. Έχει τις γενικές αρμοδιότητες και δικαιοδοσίες Υποδιοικητή Μεραρχίας.

3. Προΐσταται του Επιτελείου και της Διευθύνσεως Σπουδών και είναι ο κύριος βοηθός του Διοικητή σε ζητήματα Εκπαιδεύσεως, Διοικήσεως, Διοικητικής Μέριμνας και γενικώς σε κάθε θέμα, το οποίο αφορά στη λειτουργία της Σχολής.

4. Παρακολουθεί την όλη οργάνωση και διεξαγωγή της εκπαιδεύσεως καθώς και όλες τις λειτουργίες της Σχολής.

5. Τα καθήκοντα του Υποδιοικητή, ως Διευθυντή Σπουδών, καθορίζονται στο άρθρο 16.

Άρθρο 10.

Γραμματέας - Υπασπιστής.

1. Της Γραμματείας προΐσταται Αξιωματικός, ο οποίος προβλέπεται από τον ΠΟΥ της Σχολής.

2. Ο Γραμματέας είναι ταυτόχρονα και Υπασπιστής της Σχολής.

3. Οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες του καθορίζονται από τους ισχύοντες Κανονισμούς.

Άρθρο 11.

Διευθυντής 1ου Επιτελικού Γραφείου.

1. Έχει τις ευθύνες και αρμοδιότητες Διευθυντή 1ου ΕΓ Σχηματισμού, οι οποίες καθορίζονται στους ισχύοντες Κανονισμούς.

2. Η σύνθεση του προσωπικού του 1ου ΕΓ προβλέπεται από τον ισχύοντα ΠΟΥ της Σχολής.

Άρθρο 12.

Διευθυντής 2ου Επιτελικού Γραφείου.

1. Έχει τις ευθύνες και αρμοδιότητες του 2ου και 7ου ΕΓ Σχηματισμού, οι οποίες καθορίζονται στους ισχύοντες Κανονισμούς.

2. Η σύνθεση του προσωπικού του 2ου ΕΓ προβλέπεται από τον ισχύοντα ΠΟΥ της Σχολής.

Άρθρο 13.

Διευθυντής 3ου Επιτελικού Γραφείου.

1. Η σύνθεση του προσωπικού του 3ου ΕΓ προβλέπεται από τον ισχύοντα ΠΟΥ της Σχολής.

2. Ανήκει στο Επιτελείο και για ζητήματα εκπαιδεύσεως υπάγεται στη Διεύθυνση Σπουδών.

3. Έχει τις ευθύνες και αρμοδιότητες Διευθυντή 3ου ΕΓ Σχηματισμού, οι οποίες καθορίζονται στους ισχύοντες Κανονισμούς.

Ειδικότερα :

α) Συντάσσει και τηρεί όλες τις οδηγίες, διαταγές και βιβλία, τα οποία αφορούν στην οργάνωση, προπαρασκευή, διεξαγωγή και έλεγχο της εκπαιδεύσεως, συμπεριλαμβανομένης και της προπαρασκευής της εκπαιδευτικής ύλης.

β) Με βάση τις οδηγίες της Διευθύνσεως Σπουδών συντάσσει :

(1) Τα Γενικά Προγράμματα Εκπαιδεύσεως και υποβάλλει αυτά στο ΓΕΣ για έγκριση.

(2) Τα Αναλυτικά Προγράμματα Εκπαιδεύσεως και κοινοποιεί αυτά στις Έδρες και ΠΨΕ.

(3) Τα Εβδομαδιαία Προγράμματα Εκπαιδεύσεως και διανέμει αυτά στους αρμοδίους.

γ) Ευθύνεται για την έγκαιρη διεκπεραίωση των διαταγών και οδηγιών εκπαιδεύσεως και το χειρισμό όλης της σχετικής με την εκπαίδευση αλληλογραφίας.

δ) Μεριμνά για την πραγματοποίηση των διαλέξεων, οι οποίες έχουν εγκριθεί.

ε) Ρυθμίζει τις λεπτομέρειες των προγραμματισμένων επιδείξεων και επισκέψεων.

στ) Οργανώνει τα Επιτελικά Ταξίδια σε συνεργασία με τις Έδρες Εκπαιδεύσεως, τα λοιπά ΕΓ και τα αρμόδια όργανα της Σχολής.

ζ) Ευθύνεται για την κανονική και έγκαιρη προμήθεια, παραγωγή και διανομή της εκπαιδευτικής ύλης, τοπογραφικών χαρτών και λοιπών εκπαιδευτικών βοηθητάμων και εξασφαλίζει την τήρηση των οδηγιών της Σχολής των σχετικών με την ασφάλεια αυτών.

η) Ελέγχει τα συνεργεία παραγωγής της εκπαιδευτικής ύλης.

θ) Μεριμνά για την προετοιμασία των αιθουσών διδασκαλίας και λοιπών χώρων εκπαιδεύσεως.

ι) Τηρεί το αρχείο εκπαιδεύσεως της Σχολής και τα εξής βιβλία και φακέλους :

(1) Ημερολόγιο Εκπαιδεύσεως, στο οποίο καταχωρίζει καθημερινά κάθε τι, το οποίο αφορά στην εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος ή στα αίτια, τα οποία προκάλεσαν την τροποποίηση αυτού.

(2) Γενικό βαθμολόγιο, στο οποίο καταχωρίζεται η βαθμολογία των Σπουδαστών κατά εκπαιδευτική περίοδο, ως και η τελική επίδοση.

(3) Μερικό βαθμολόγιο, στο οποίο καταχωρίζονται αναλυτικά όλες οι βαθμολογίες των Σπουδαστών.

(4) Φάκελο Εκθέσεων Προόδου και Τελικής Επιδόσεως των Σπουδαστών. Οι Εκθέσεις Προόδου συντάσσονται από τους καθηγητές και τίθενται υπόψη των Διευθυντών Εδρών Εκπαιδεύσεως ή ΠΨΕ του Διευθυντή Σπουδών και του Διοικητή της Σχολής για γνωμάτευση. Οι Εκθέσεις Τελικής Επιδόσεως συντάσσονται από το Διοικητή της Σχολής, με τη βοήθεια του Διευθυντή Σπουδών.

ια) Βιβλίο Παρατηρήσεων Εκπαιδεύσεως, στο οποίο καταχωρίζονται οι ουσιώδεις παρατηρήσεις επί της εκπαιδεύσεως, οι οποίες απαιτούν απόφαση του Διευθυντή Σπουδών ή Διοικητή της Σχολής για βελτίωση της Εκπαιδεύσεως.

ιβ) Βιβλίο Απολογισμού Εκπαιδεύσεως, στο οποίο καταχωρίζονται τα συμπεράσματα από την εκπαίδευση και οι προτάσεις για τη βελτίωση αυτής, μετά τη λήξη της εκπαιδεύσεως κάθε εκπαιδευτικής σειράς.

ιγ) Βιβλίο Απουσιών Σπουδαστών.

ιδ) Μητρώο Εκπαιδευτικού Προσωπικού, στο οποίο καταχωρίζονται οι διατελέσαντες Διευθυντές Εδρών Εκπαιδεύσεως, ως και καθηγητές, με χρονικές ενδείξεις ενάρξεως και λήξεως των καθηκόντων τους.

ιε) Άλλα βιβλία ή στοιχεία, τα οποία κρίνονται απαραίτητα από τη Σχολή, για την παρακολούθηση της εκπαιδεύσεως και της αποδόσεως του Εκπαιδευτικού Προσωπικού και των Σπουδαστών.

ιστ) Συγκροτεί, με την έγκριση του Διευθυντή Σπουδών, τις Επιτροπές Επιβλέψεως και Βαθμολογίας των εγγράφων εξετάσεων.

ιζ) Τηρεί το αρχείο του Σπουδαστικού Συμβουλίου.

ιη) Συντάσσει τους απολογισμούς εκπαιδεύσεως και υποβάλλει αυτούς στο ΓΕΣ.

ιθ) Είναι μέλος και Γραμματέας του Σπουδαστικού Συμβουλίου της Σχολής.

Άρθρο 14.

Διευθυντής 4ου Επιτελικού Γραφείου.

1. Η σύνθεση του προσωπικού του 4ου ΕΓ προβλέπεται από τον ισχύοντα ΠΟΥ της Σχολής.

2. Έχει τις ευθύνες και αρμοδιότητες Διευθυντή 4ου ΕΓ Σχηματισμού, οι οποίες καθορίζονται στους ισχύοντες Κανονισμούς.

Ειδικότερα :

α) Προγραμματίζει, παρακολουθεί και ελέγχει την κανονική κίνηση των οχημάτων, για την κάλυψη των αναγκών εκπαιδεύσεως και Διοικητικής Μέριμνας της Σχολής.

β) Κατευθύνει και ελέγχει την εργασία του Συντηρητή Κτιρίων και καθοδηγεί αυτόν για την κανονική σύνταξη των δαπανών των εκτελουμένων έργων.

γ) Συνεργάζεται με το 3ο ΕΓ για τη μίσθωση ιδιωτικών αυτοκινήτων, τα οποία απαιτούνται για την κίνηση των σπουδαστών κατά τα Επιτελικά Ταξίδια ή Επισκέψεις και παρέχει τα αναγκαία μέσα κινήσεως προς πραγματοποίηση των απαραιτήτων αναγνωρίσεων.

δ) Εξασφαλίζει τη διανυκτέρευση των Σπουδαστών σε ξενοδοχεία και τη σίτιση αυτών, κατά τη διάρκεια των Επιτελικών Ταξιδίων.

ε) Εισηγείται στον Υποδιοικητή της Σχολής και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την έγκαιρη εξασφάλιση των απαιτούμενων πιστώσεων, προς κάλυψη των απαιτήσεων εκπαιδεύσεως και της συντηρήσεως - επεκτάσεως των κριτιακών εγκαταστάσεων της Σχολής.

Άρθρο 15.

Διοικητής Λόχου Διοικήσεως.

1. Ο Διοικητής του Λόχου έχει τις ευθύνες και αρμοδιότητες Διοικητή Μονάδας, οι οποίες καθορίζονται στους ισχύοντες Κανονισμούς.

2. Η διάρθρωση της Διοικήσεως του Λόχου, το προσωπικό και τα μέσα, τα οποία διαθέτει, προβλέπονται από τον ισχύοντα, κάθε φορά, ΠΟΥ της Σχολής.

3. Ο Λόχος είναι Μονάδα διοικητικά και οικονομικά ανεξάρτητη, υπαγόμενη στη Σχολή.

4. Παρέχει στη Σχολή το απαραίτητο προσωπικό και τα αναγκαία μέσα και εξασφαλίζει τη Διοικητική Μέριμνα αυτής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ-ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Άρθρο 16.

Διευθυντής Σπουδών.

1. Ο Διευθυντής Σπουδών είναι ο άμεσος και κύριος βοηθός του Διοικητή της Σχολής, για όλα τα ζητήματα εκπαιδεύσεως.

2. Κατευθύνει και συντονίζει, με λεπτομερείς οδηγίες, την οργάνωση, προπαρασκευή και την, από κάθε άποψη, διεξαγωγή και έλεγχο της εκπαιδεύσεως.

3. Παρέχει λεπτομερείς οδηγίες στο 3ο ΕΓ, για τη σύνταξη του Γενικού Προγράμματος Εκπαιδεύσεως κάθε εκπαιδευτικής σειράς, των Αναλυτικών Προγραμμάτων κάθε εκπαιδευτικής περιόδου και των επιμέρους Εβδομαδιαίων Προγραμμάτων και ειβλέπει για την έγκαιρη υποβολή αυτών στη Διοίκηση, προς θεώρηση και στη συνέχεια εκτύπωση και κοινοποίησή τους.

4. Κατανέμει τις εργασίες προπαρασκευής της εκπαιδευτικής ύλης στις Έδρες Εκπαιδεύσεως και την ΠΨΕ.

5. Μεριμνά για την συγκέντρωση και μελέτη των παρατηρήσεων, προτάσεων και μερικών συμπερασμάτων επί της εκπαιδεύσεως προς εξαγωγή γενικών συμπερασμάτων και σύνταξη Πινάκων Στατιστικών Στοιχείων, προκειμένου να εισηγηθεί στο Διοικητή μέτρα για τη βελτίωση της εκπαιδεύσεως.

6. Συντάσσει, σε συνεργασία με το Διευθυντή της αρμόδιας Έδρας ή της ΠΨΕ, τα θέματα των γραπτών εξετάσεων, τα οποία θέτει υπό την έγκριση του Διοικητή της Σχολής και ευθύνεται για την ομαλή διεξαγωγή αυτών.

7. Γνωματεύει επί των μερικών Εκθέσεων Προόδου των Σπουδαστών και με βάση αυτές και την προσωπική του εντύπωση, την οποία σχημάτισε από την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων των Σπουδαστών κατά την εκπαίδευσή τους στη Σχολή και βοηθά το Διοικητή στη σύνταξη των Εκθέσεων Τελικής Επιδόσεως αυτών.

8. Συντονίζει τις δραστηριότητες των αρμόδιων οργάνων της Σχολής με την οργάνωση, προπαρασκευή και διεξαγωγή των επιτελικών ταξιδίων και επισκέψεων.

9. Κατευθύνει τις μελέτες και έρευνες των Σπουδαστών και της Σχολής, με την παροχή οδηγιών και την παρακολούθηση των εργασιών του Γραφείου Μελετών και Ερευνών.

10. Συντονίζει ζητήματα συνεκπαιδεύσεως με τις Σχολές Πολέμου των λοιπών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων.

11. Προεδρεύει του Σπουδαστικού Συμβουλίου.

12. Θέτει υπόψη του Διοικητή Σχολής τις εισηγήσεις του Σπουδαστικού Συμβουλίου.

Άρθρο 17.

Διευθυντής Γραφείου Μελετών και Ερευνών.

1. Η σύνθεση του προσωπικού του Γραφείου Μελετών και Ερευνών προβλέπεται από τον ισχύοντα ΠΟΥ της Σχολής.

2. Παρακολουθεί, μελετά και ερευνά την εξέλιξη των πολεμικών μέσων και ιδεών και την επίδραση αυτών στην οργάνωση και χρησιμοποίηση των στρατευμάτων, για την υποβολή προτάσεων διαμορφώσεως πολεμικών δογμάτων, κανόνων και μεθόδων.

Ειδικότερα :

α) Μελετά και εισηγείται την εφαρμογή των καταλλήλων μεθόδων Εκπαιδεύσεως στη Σχολή.

β) Μελετά, ερευνά και εισηγείται θέματα αφορώντα στη διαμόρφωση συγχρόνου Δόγματος Επιχειρήσεων, με βάση τις σημειούμενες εξελίξεις και διαφοροποιήσεις σε θέματα οργανώσεως, εκπαιδεύσεως, στρατηγικής και τακτικής.

γ) Αναζητεί, συγκεντρώνει και επεξεργάζεται πληροφοριακά στοιχεία για τις τελευταίες εξελίξεις της πολεμικής τέχνης και ενημερώνει σχετικά τη Σχολή.

δ) Με βάση τις διαπιστούμενες εξελίξεις και τα συμπεράσματα από την εκπαίδευση, συντάσσει μελέτες για τη διατύπωση προτάσεων αναθεωρήσεως ή συντάξεων νέων κανονισμών και υποβάλλει αυτές στα αρμόδια Όργανα.

ε) Συντάσσει και διανέμει τα δελτία ενημερώσεως της αρμοδιότητάς του.

στ) Παρακολουθεί την εφαρμογή του Οργανισμού της Σχολής και εισηγείται την τροποποίηση αυτού.

ζ) Συντάσσει και αναθεωρεί, όταν χρειάζεται, τους Επιτελικούς Πίνακες και τα Εγχειρίδια Πληροφοριών της Σχολής και χειρίζεται θέματα οργανώσεως.

η) Ευθύνεται για την οργάνωση της Βιβλιοθήκης, παρακολουθεί τη λειτουργία αυτής και φροντίζει για τον εμπλουτισμό της με νέα συγγράμματα, στρατιωτικά περιοδικά κλπ. Εσωτερικού και Εξωτερικού.

θ) Προΐσταται του τμήματος Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ).

3. Για την εκτέλεση της αποστολής του το Γραφείο Μελετών και Ερευνών επανδρώνεται με αριθμό Αξιωματικών από όλα τα Όπλα, κατά προτίμηση αποφοίτων Ανωτέρων Στρατιωτικών Σχολών ξένων Χωρών και συνεργάζεται στενά με τα λοιπά ΕΓ, τις Έδρες Εκπαιδεύσεως και την ΠΨΕ. Ευρίσκεται επίσης σε συνεχή επαφή και συνεργασία με τα αντίστοιχα Γραφεία Μελετών και Ερευνών του

η) Τεχνολογικές εξελίξεις στο Στρατό Ξηράς και η επίδραση της τεχνολογίας στη διαμόρφωση του δόγματος των επιχειρήσεων.

θ) Χειρισμός των πολεμικών σχεδίων και προπαρασκευαστικές ενέργειες για την υλοποίηση των.

Άρθρο 38

Ρόλος και αντικείμενα εκπαιδεύσεως αρμοδιότητας έδρας ειδικών Επιχειρήσεων και ειδικών όπλων.

1. Παρέχει στους Σπουδαστές τις απαραίτητες γνώσεις, οι οποίες αφορούν στις Ειδικές Επιχειρήσεις και στα Ειδικά Όπλα.

2. Εκτελεί πρακτικές εφαρμογές στα κατωτέρω αντικείμενα με την οργάνωση και διεξαγωγή τακτικών ασκήσεων και την τοποθέτηση ειδικών καταστάσεων και θεμάτων στις ασκήσεις των λοιπών Εδρών.

3. Αντικείμενα αρμοδιότητας της Έδρας είναι :

α) Τακτική χρησιμοποίηση Ειδικών Δυνάμεων.
β) Ασφάλεια Μετόπισθεν.
γ) Ειδικές Επιχειρήσεις. (Άμυνα Νήσων και Ακτών, Ανορθόδοξος Πόλεμος, Αεραποβατικές, Αεροκίνητες και Αμφίβιες Επιχειρήσεις, Επιχειρήσεις σε Κατοικημένες Περιοχές, Επιχειρήσεις Ποταμίων Γραμμών κλπ).
δ) Οργάνωση και λειτουργία Μικτών Επιτελείων Ενόπλων Δυνάμεων και Διασυμμαχικών, για την οργάνωση και διεξαγωγή Αεροκινήτων Αεραποβατικών και Αμφιβίων Επιχειρήσεων.
ε) Αεροπορική, Ναυτική Υποστήριξη και Αεράμυνα.
στ) Επιστράτευση, Πολιτική Κινητοποίηση.
ζ) Χρησιμοποίηση των Πυρηνικών Όπλων και των Πολεμικών Χημικών και Βιολογικών Ουσιών.

Άρθρο 39.

Ρόλος και Αντικείμενα Εκπαιδεύσεως αρμοδιότητας Έδρας Διοικητικής Μέριμνας.

1. Παρέχει στους Σπουδαστές τις απαραίτητες γνώσεις, οι οποίες αφορούν στην υποστήριξη των επιχειρήσεων από πλευράς Διοικητικής Μέριμνας, των Σχηματισμών από Κλιμακίου Ταξιαρχίας μέχρι και Στρατιάς.

2. Οργανώνει και διδάσκει αυτοτελείς ασκήσεις Διοικητικής Μέριμνας στο τακτικό πλαίσιο των Σχηματισμών και συντάσσει θέματα Διοικητικής Μέριμνας στις τακτικές ασκήσεις των άλλων Εδρών.

3. Αντικείμενα Αρμοδιότητας της Έδρας είναι :

α) Οργάνωση και Αποστολές των Σωμάτων, Σχηματισμών και Μονάδων Διοικητικής Μέριμνας.
β) Σύστημα Διοικητικής Μέριμνας του Στρατού Ξηράς, Εκτίμηση Διοικητικής Μέριμνας, «Αποθήκευση εν Υπαίθρω», Έλεγχος Καταστροφών Περιοχής και Έλεγχος Κυκλοφορίας.
γ) Κινήσεις και Μεταφορές.
δ) Πολιτικές Υποθέσεις.
ε) Διοικητική Μέριμνα στις διάφορες φάσεις του αγώνα.
στ) Επιτελικές διαδικασίες κατά τη Σχεδίαση των Επιχειρήσεων και λειτουργία του Συστήματος Διοικητικής Μέριμνας στο πλαίσιο των Επιχειρήσεων των Σχηματισμών.

Άρθρο 40.

Σχέσεις Εδρών μεταξύ των και λοιπών οργάνων της Σχολής.

1. Οι Έδρες Εκπαιδεύσεως συνεργάζονται μεταξύ τους, με την ΠΨΕ, με τους Συμβούλους Όπλων, Σωμάτων, Ειδικών Δυνάμεων και με τους Συμβούλους των Κλάδων Ενόπλων Δυνάμεων για θέματα κοινού ενδιαφέροντος και για τη σύνταξη θεμάτων κατά τις ασκήσεις.

2. Συνεργάζονται και βοηθούνται από τα Επιτελικά Γραφεία και το Γραφείο Μελετών και Ερευνών για θέματα, που αφορούν στο δόγμα, στην ορολογία, στην προπαρασκευή της εκπαιδευτικής ύλης και στην υποστήριξη της εκπαιδεύσεως γενικά.

Άρθρο 41.

Χρονική κατανομή της Εκπαιδεύσεως.

1. Η εκπαίδευση στη Σχολή είναι διαρκείας ενός εκπαιδευτικού έτους και διαιρείται σε Εκπαιδευτικούς Περιόδους. Η ακριβής διάρκεια της όλης εκπαιδεύσεως, η διαίρεση αυτής σε εκπαιδευτικές περιόδους και η ημερομηνία ενάρξεως και λήξεως των περιόδων αυτών καθορίζονται με το ετήσιο Πρόγραμμα Εκπαιδεύσεως, το οποίο εγκρίνεται από το ΓΕΣ.

2. Η εκπαίδευση της Σχολής διακόπτεται στις Εορτές των Χριστουγέννων - Νέου Έτους και Πάσχα, κατά τα ειδικότερα καθοριζόμενα με διαταγές του ΓΕΣ.

Άρθρο 42.

Προπαρασκευή της Εκπαιδεύσεως.

1. Τα Προγράμματα Εκπαιδεύσεως συντάσσονται από το 3ο ΕΓ της Σχολής ως εξής :

α) Συντάσσεται ένα Γενικό Πρόγραμμα Εκπαιδεύσεως, το οποίο υποβάλλεται στο Γενικό Επιτελείο Στρατού προς έγκριση και με το οποίο καθορίζονται :

(1) Ο χρόνος ενάρξεως και λήξεως κάθε εκπαιδευτικής περιόδου.
(2) Τα αντικείμενα και ο διατιθέμενος για τη διδασκαλία τους χρόνος.
(3) Τα Επιτελικά Ταξίδια και ο χρόνος πραγματοποιήσεώς τους.
β) Μετά την έγκριση του ανωτέρω προγράμματος συντάσσονται τα Αναλυτικά Προγράμματα Εκπαιδεύσεως, τα οποία κοινοποιούνται στις Έδρες Εκπαιδεύσεως.
γ) Με βάση τα Αναλυτικά Προγράμματα Εκπαιδεύσεως συντάσσονται τα Εβδομαδιαία, τα οποία κοινοποιούνται στους αρμοδίους.

2. Τα επί μέρους Αντικείμενα προπαρασκευάζονται από τις αντίστοιχες Έδρες Εκπαιδεύσεως, σύμφωνα με τις οδηγίες της Διευθύνσεως Σπουδών.

Άρθρο 43.

Διεξαγωγή της Εκπαιδεύσεως.

1. Η εκπαίδευση βασίζεται στο δόγμα του Στρατού Ξηράς, στους ισχύοντες κανονισμούς και τις οδηγίες του Γενικού Επιτελείου Στρατού, διεξάγεται δε κατά Εκπαιδευτικές Ομάδες και είναι ενιαία για όλους τους Σπουδαστές ανεξάρτητα της προελεύσεως αυτών.

2. Η παρουσίαση των αντικειμένων εκπαιδεύσεως, ανάλογα με τη φύση αυτών, γίνεται με Διάλεξη, Συζήτηση, Επίδειξη, Ασκήσεις (Επιτελικές, Τακτικές και Διοικητικής Μέριμνας), Επιτελικά Ταξίδια και Επισκέψεις.

3. Η εφαρμογή και η εξάσκηση των Σπουδαστών, για την εμπέδωση των γνώσεών τους, επιδιώκεται με τη θετική συμμετοχή τους στις ανωτέρω μεθόδους παρουσιάσεως, με την υποβολή ερωτήσεων, συμμετοχή στη συζήτηση και ιδιαίτερα με τη διεξαγωγή των ασκήσεων (Επιτελικών, Τακτικών και Διοικητικής Μέριμνας), στις οποίες καλούνται να εργαστούν είτε ατομικά, σαν να αντιπροσωπεύουν υπεύθυνους χειριστές των διαφόρων θεμάτων, είτε συλλογικά στο πλαίσιο Επιτελείων Σχηματισμών.

4. Διάλεξη

Η διάλεξη, ως μέθοδος διδασκαλίας, χρησιμοποιείται στη Σχολή, για την παρουσίαση γενικού ενδιαφέροντος αντικειμένων τα οποία διδάσκονται για απλή ενημέρωση των Σπουδαστών.

5. Συζήτηση.

Η συζήτηση αποτελεί, για τη Σχολή, την πιο κατάλληλη μέθοδο παρουσιάσεως θεωρητικών αντικειμένων και διεξαγωγής των διαφόρων ασκήσεων και διεξάγεται, όπως καθορίζεται στον ισχύοντα κανονισμό (Εγχειρίδιο εκστρατείας 170—1 «Στρατιωτική Εκπαίδευση»).

6. Επίδειξη.

Η επίδειξη δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε μεγάλη έκταση στη Σχολή, γιατί η φύση των αντικειμένων εκπαιδεύσεως δεν επιτρέπει αυτό.

7. Ασκήσεις.

α) Αποτελούν, για τη Σχολή, την κύρια μέθοδο παρουσιάσεως, εφαρμογής και εξασκήσεως των Σπουδαστών σε όλα τα κύρια αντικείμενα εκπαιδεύσεώς τους.

β) Είναι ασκήσεις Στελεχών επί χάρτου, οι οποίες διεξάγονται στην αίθουσα και μπορεί να περιλάβουν και αναγνωρίσεις στο έδαφος.

γ) Κατατάσσονται, από πλευράς μεθόδων διδασκαλίας, σε δύο κατηγορίες :Στις διδακτικές και τις κανονικές.

(1) Διδακτικές Ασκήσεις.

Αποβλέπουν στην υποδειγματική παρουσίαση στουςΣπουδαστές, του τρόπου αντιμετωπίσεως των διαφόρων προβλημάτων, τα οποία εξετάζονται σ' αυτές.

(2) Κανονικές Ασκήσεις.

Αποβλέπουν στην εμπέδωση των θεωρητικών γνώσεων και την απόκτηση επιτελικής τεχνικής πείρας χειρισμού διαφόρων επιχειρησιακών θεμάτων. Κατά τη διεξαγωγή τους αξιολογούνται, με ελεύθερη συζήτηση, οι προτεινόμενοι από τους Σπουδαστές τρόποι αντιμετωπίσεως των σπουδαζομένων καταστάσεων και προβλημάτων, τελικά δε επιδίδεται η λύση της Σχολής για τη συνέχιση της ασκήσεως.

8. Επιτελικά Ταξίδια.

Αποσκοπούν στην πληρέστερη σπουδή των περιοχών ιδιαίτερηςς τακτικής και στρατηγικής σημασίας, οι οποίες ενδιαφέρουν την Εθνική Άμυνα.

9. Επισκέψεις.

Γίνονται σε Μονάδες Όπλων και Εγκαταστάσεων Διοικητικής Μέριμνας του Στρατού Ξηράς και των άλλων Κλάδων Ενόπλων Δυνάμεων, σε σημαντικές βιομηχανικές μονάδες και οργανισμούς κοινής ωφελείας.

Άρθρο 44.

Διατριβές - Μελέτες

1. Κάθε Σπουδαστής υποχρεούται να εκπονήσει, κατά τη διάρκεια της φοιτήσεώς του μία ατομική διατριβή, σε θέμα γενικού ενδιαφέροντος (ιστορικό, στρατιωτικό, εθνικό, κοινωνικό, οικονομικό κλπ), το οποίο όμως να ενδιαφέρει τις Ένοπλες Δυνάμεις και την Εθνική Άμυνα της Χώρας.

2. Η Σχολή μπορεί αντί της ατομικής να αναθέσει,σε Ομάδα Σπουδαστών, τη σύνταξη μελέτης επί θέματος, το οποίο ενδιαφέρει την Εθνική Άμυνα και ειδικότερα το Στρατό Ξηράς, για την επίλυση προβλημάτων ή την αντιμετώπιση καταστάσεων.

3. Τα θέματα διατριβών - μελετών καθορίζονται με συνεργασία του 3ου ΕΓ του Γενικού Επιτελείου Στρατού, της Σχολής και των Σπουδαστών.

Άρθρο 45.

Απολογισμός Εκπαιδεύσεως

Ο απολογισμός εκπαιδεύσεως της Σχολής, συντάσσεται και υποβάλλεται με ευθύνη του 3ου Επιτελικού Γραφείου της Σχολής, στο ΓΕΣ/3ο ΕΓ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Μ'.

ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΕΠΙΔΟΣΕΩΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ.

Άρθρο 46.

Γενικά

1. Η επίδοση των Σπουδαστών προσδιορίζεται με βαθμούς και με τη βαθμολογική κλίμακα από μηδέν μέχρι είκοσι (0 - 20) (ΝΔ 953/71 ΦΕΚ Α' 160).

2. Κάθε Σπουδαστής, για κάθε εκπαιδευτική περίοδο, βαθμολογείται με ένα βαθμό στα αντικείμενα, τα οποία διδάχθηκαν από κάθε Έδρα Εκπαιδεύσεως. Σε περίπτωση που τα διδαχθέντα αντικείμενα από κάποια Έδρα Εκπαιδεύσεως, δεν καλύπτουν το 5 % του συνόλου των ωρών διδασκαλίας της υπόψη εκπαιδευτικής περιόδου, δε βαθμολογούνται απ' αυτήν, αλλά συμμετέχουν της βαθμολογίας άλλης Έδρας Εκπαιδεύσεως.

3. Από τους ανωτέρω βαθμούς προκύπτει ο βαθμός κάθε εκπαιδευτικής περιόδου, ο οποίος αποτελεί το δείκτη προόδου του Σπουδαστή.

4. Ο Μέσος όρος των βαθμών των εκπαιδευτικών περιόδων δίδει τον τελικό βαθμό επιδόσεως του Σπουδαστή.

Άρθρο 47.

Βαθμός Αντικειμένων Έδρας κατά Εκπαιδευτική Περίοδο.

1. Το βαθμό Έδρας συνιστούν οι κατωτέρω μερικότερες βαθμολογίες :

α) Προφορικών.

β) Έκτακτων Γραπτών Δοκιμασιών.

γ) Τελικής Γραπτής Δοκιμασίας.

2. Οι μερικότερες αυτές βαθμολογίες προκύπτουν ως εξής :

α) Βαθμολογία Προφορικών.

(1) Δίδεται στο τέλος κάθε εκπαιδευτικής περιόδου για κάθε Έδρα και βασίζεται στις εργασίες των Σπουδαστών, στη συμμετοχή τους στις συζητήσεις, στο ενδιαφέρον, που επέδειξαν στην αίθουσα και κατά τα Επιτελικά Ταξίδια, καθώς και στις απουσίες, που σημειώθηκαν. Προκύπτει ως μέσος όρος των προφορικών βαθμών, που έχουν καταχωριστεί στην έκθεση προόδου της περιόδου από τον Καθηγητή, το Διευθυντή της Έδρας και το Διευθυντή Σπουδών. Ο καθένας από τους βαθμούς του Διευθυντή της Έδρας και του Διευθυντή Σπουδών δεν μπορεί να διαφέρει περισσότερο των δύο μονάδων, από το βαθμό του Καθηγητή.

Σε περίπτωση που υπάρχει μεγαλύτερη διαφορά, ο Διοικητής της Σχολής διατάζει την επανεξέταση της βαθμολογίας και με βάση αυτή αποφασίζει για το βαθμό του Σπουδαστή.

(2) Ο προφορικός βαθμός τελεί υπό την έγκριση του Διοικητή της Σχολής και κυρώνεται με απόφαση τούτου στην έκθεση προόδου του Σπουδαστή της υπόψη εκπαιδευτικής περιόδου.

β) Βαθμολογία Έκτακτων Γραπτών Δοκιμασιών.

(1) Σε κάθε περίοδο και για κάθε Εκπαιδευτική Έδρα, είναι δυνατή η διενέργεια μιάς έκτακτης γραπτής δοκιμασίας και εφόσον κριθεί αυτή σκόπιμη, κατόπιν διαταγής του Διοικητή της Σχολής και με μέριμνα του Διευθυντή Σπουδών.

(2) Σκοπός αυτών είναι η διαπίστωση του βαθμού αφομοιώσεως από τους Σπουδαστές των αντικειμένων, που διδάχθηκαν.

(3) Αυτές διενεργούνται σε προγραμματισμένες ημερομηνίες, με επιλογή αντικειμένων από την ύλη, που διδάχθηκε μέχρι την ημερομηνία διενέργειας αυτών, με καλυμμένα τα ονοματεπώνυμα των Σπουδαστών και βαθμολογούνται από επιτροπή, η οποία συγκροτείται με διαταγή της Σχολής.

γ) Βαθμολογία Τελικής Γραπτής Δοκιμασίας.

(1) Σκοπός αυτής είναι η διαπίστωση του βαθμού αφομοιώσεως από τους Σπουδαστές των διδαχθέντων αντικειμένων, κατά την υπόψη εκπαιδευτική περίοδο.

(2) Διενεργείται, κατά κανόνα, στο τέλος της εκπαιδευτικής περιόδου, σε προκαθορισμένη ημερομηνία, με καλυμμένα τα ονοματεπώνυμα των Σπουδαστών και βαθμολογείται από επιτροπή, η οποία συγκροτείται με διαταγή της Σχολής.

3. Ο μέσος όρος των βαθμολογιών της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού, ο οποίος εξάγεται από το 3ο ΕΓ της Σχολής με βάση τα τηρούμενα απ' αυτό παραστατικά στοιχεία (Εκθέσεις Προόδου - Πρακτικά Βαθμολογίας), αποτελεί το βαθμό της Εκπαιδευτικής Έδρας για την υπόψη περίοδο εκπαιδεύσεως.

Άρθρο 48.

Βαθμός Εκπαιδευτικής Περιόδου

1. Ο βαθμός κάθε εκπαιδευτικής περιόδου προκύπτει με άθροιση των βαθμών όλων των Εκπαιδευτικών Εδρών, ύστερα από πολλαπλασιασμό με τους αντίστοιχους συντελεστές κάθε Έδρας Εκπαιδεύσεως. Ειδικά για την πρώτη εκπαιδευτική περίοδο λαμβάνεται υπόψη και ο βαθμός της δοκιμασίας του άρθρου 34.

2. Συντελεστής κάθε Έδρας Εκπαιδεύσεως είναι το πηλίκον της διαιρέσεως του αριθμού των περιόδων διδασκαλίας των αντικειμένων της Έδρας Εκπαιδεύσεως δια του συνολικού αριθμού των περιόδων, οι οποίες διδάχτηκαν από όλες τις Έδρες Εκπαιδεύσεως, κατά την υπόψη εκπαιδευτική περίοδο, με προσέγγιση εκατοστού.

3. Στο τέλος κάθε εκπαιδευτικής περιόδου οι Έδρες Εκπαιδεύσεως συντάσσουν Έκθεση Προόδου για κάθε Σπουδαστή.

4. Οι περίοδοι των αντικειμένων εκπαιδεύσεως των Εδρών Εκπαιδεύσεως, σε περίπτωση που δε συγκεντρώνουν το 5 % του συνόλου των περιόδων, βαθμολογούνται, όπως καθορίζεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 46.

Άρθρο 49.

Τελικός Βαθμός

1. Οι εκπαιδευτικές περίοδοι θεωρούνται ισότιμες και για το λόγο αυτό οι βαθμοί αυτών έχουν ίση αξία.

2. Ο τελικός βαθμός αποτελεί την επίδοση του Σπουδαστή κατά τη φοίτησή του στη Σχολή και προκύπτει ως μέσος όρος βαθμών των περιόδων εκπαιδεύσεως.

Άρθρο 50.

Κατάταξη Σπουδαστών σε κατηγορίες.

1. Οι γενικές κατηγορίες Σπουδαστών, με βάση τον τελικό τους βαθμό (Άρθρο 49), είναι δύο: «Ευδοκίμως Αποφοιτήσαντες» και «Αποτυχόντες».

α) Ευδοκίμως αποφοιτήσαντες θεωρούνται εκείνοι, που συγκέντρωσαν βαθμολογία «καλώς» συμπεριλαμβανομένης και άνω.

β) Αποτυχόντες θεωρούνται εκείνοι, που συγκέντρωσαν βαθμολογία κάτω του «Μετρίως» συμπεριλαμβανομένης και οι οποίοι δεν ονομάζονται Επιτελείς.

γ) Κατάταξη των Σπουδαστών σε κατηγορίες επιτυχίας (Άριστα, Λίαν Καλώς, Καλώς, Μετρίως) πραγματοποιείται με βάση την ισχύουσα κάθε φορά κλίμακα βαθμολογίας για την επίδοση των Αξιωματικών σε Σχολές και Κέντρα Εκπαιδεύσεως (ΝΔ 953/71 ΦΕΚ Α' 160).

2. Η περαιτέρω αξιολόγηση των Σπουδαστών συνίσταται από τον τελικό βαθμό και τη σειρά επιτυχίας του Σπουδαστή μεταξύ του συνόλου των Σπουδαστών της αυτής Εκπαιδευτικής Σειράς.

Άρθρο 51.

Απομάκρυνση από τη Σχολή Αποβολή Σπουδαστή.

1. Απομακρύνεται από τη Σχολή κάθε Σπουδαστής, που για οποιοδήποτε λόγο απουσιάζει από τα μαθήματα :

α) Επί 25 % των ημερών πραγματικής εκπαιδεύσεως της ίδιας εκπαιδευτικής περιόδου, συνέχεια ή κατά διαστήματα.

β) Επί 20 % των ημερών πραγματικής εκπαιδεύσεως αθροιστικά λαμβανομένων από όλες τις Εκπαιδευτικές Περιόδους.

2. Αποβάλλεται κάθε Σπουδαστής, ο οποίος υποπίπτει, κατά τη φοίτησή του στη Σχολή σε σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα, τα οποία αφορούν στο περιορισμένο ενδιαφέρον αυτού για την εκπαίδευση και στη μη απόλυτη συμμόρφωση προς τις διαταγές και οδηγίες της Σχολής.

3. Η απομάκρυνση από τη Σχολή με λόγο τις απουσίες ή η αποβολή για πειθαρχικά παραπτώματα, αποφασίζεται τελικά και διατάσσεται από το Γενικό Επιτελείο Στρατού, μετά από αναφορά του Διοικητή της Σχολής, στην οποία αναφέρονται με λεπτομέρειες οι σχετικοί λόγοι.

4. Στην αναφορά προτείνεται και ο χρόνος, κατά τον οποίο ο Σπουδαστής, που διακόπτει τη φοίτησή του για απουσίες, θα πρέπει να συνεχίσει τη φοίτηση στην επόμενη Εκπαιδευτική Σειρά.

Άρθρο 52.

Εκθέσεις Προόδου και Επιδόσεως

1. Έκθεση Προόδου.

Συντάσσεται στο τέλος κάθε Εκπαιδευτικής Περιόδου από τον αρμόδιο Καθηγητή, χωριστά για κάθε Σπουδαστή. Σ' αυτή γνωματεύει ο Διευθυντής της αρμόδιας Έδρας Εκπαιδεύσεως, ο Διευθυντής Σπουδών και εγκρίνει ο Διοικητής της Σχολής. Σ' αυτήν όλοι οι βαθμοί αναγράφονται ολογράφως και αριθμητικά.

2. Τελική Έκθεση Επιδόσεως.

α. Συντάσσεται από το Διοικητή της Σχολής, ο οποίος βοηθείται από το Διευθυντή Σπουδών και βασίζεται στον τελικό βαθμό του Σπουδαστή, στις εκθέσεις προόδου των Εδρών κάθε περιόδου και στην προσωπική του, για κάθε Σπουδαστή, εντύπωση.

β. Υπογράφεται από το Διοικητή της Σχολής και τηρείται στο αρχείο του 3ου ΕΓ της Σχολής. Ένα αντίγραφο αυτής υποβάλλεται στο Γενικό Επιτελείο Στρατού/3ο Επιτελικό Γραφείο, δεύτερο διαβιβάζεται στην αρμόδια Διεύθυνση του Όπλου ή Σώματος του Γενικού Επιτελείου Στρατού και τρίτο αποστέλλεται στη Μονάδα, που υπηρετεί ο Αξιωματικός, για την καταχώρισή της στο Βιβλιάριο Μητρώου του.

Άρθρο 53.

Τήρηση Στοιχείων Βαθμολογίας.

1. Όλα τα λεπτομερή στοιχεία βαθμολογιών και απουσιών τηρούνται από το 3ο ΕΓ της Σχολής και με βάση αυτά ενεργούνται όλες οι εγγραφές στα προβλεπόμενα βιβλία, οι οποίες χρησιμοποιούνται για την εξαγωγή των αποτελεσμάτων.

2. Τα πρωτότυπα στοιχεία βαθμολογίας (γραπτά, εκθέσεις προόδου) τηρούνται για δυο χρόνια μετά την αποφοίτηση κάθε Εκπαιδευτικής Σειράς.

3. Τα προβλεπόμενα , με τον παρόντα Οργανισμό, σχετικά βιβλία, όπως και η τελική έκθεση επιδόσεως τηρούνται για δέκα χρόνια, μετά από τη λήξη της εκπαιδεύσεως κάθε Εκπαιδευτικής Σειράς.

4. Το 3ο ΕΓ αναγράφει τα ονοματεπώνυμα των αποφοίτων κάθε Εκπαιδευτικής Σειράς στο σχετικό βιβλίο με τις εξής ενδείξεις :

α) Κατηγορία Επιτυχίας.

β) Τελικός βαθμός και σειρά επιτυχίας επί του συνόλου των Σπουδαστών της Σειράς.

γ) Καταλληλότητα για Καθηγητής.

'Αρθρο 54

Κοινοποίηση Βαθμολογίας.

1. Η Σχολή, μετά από κάθε γραπτή δοκιμασία και Εκπαιδευτική Περίοδο, κοινοποιεί σε κάθε Σπουδαστή την επίδοση, την οποία αυτός πέτυχε.

2. Παράπονα για τη βαθμολογία δεν επιτρέπονται. Ο Διευθυντής Σπουδών όμως δίνει τις αναγκαίες διευκρινίσεις στους Σπουδαστές για τη βαθμολογία, είτε με ανακοινώσεις σε όλους, είτε χωριστά, αν κρίνει τούτο σκόπιμο.

3. Αναφορές Σπουδαστών για την επίδοσή τους γίνονται δεκτές μόνο, αν πρόκειται να εξακριβωθεί, αν έγινε λάθος υπολογισμού.

'Αρθρο 55.

Πίνακας Ευδοκίμως Αποφοιτησάντων Αποτυχόντων και Ονομασία Επιτελών

1. Μετά την εξαγωγή των αποτελεσμάτων τελικής επιδόσεως των Σπουδαστών συντάσσεται από τη Σχολή Πίνακας Ευδοκίμως Αποφοιτησάντων - Αποτυχόντων. Στον πίνακα αυτό αναγράφονται οι Σπουδαστές κατά κατηγορία επιτυχίας ('Αριστα, Λίαν Καλώς, Καλώς, Μετρίως) και κατά σειρά αρχαιότητας σε κάθε κατηγορία.

2. Ο πίνακας αυτός υποβάλλεται, σε δύο αντίτυπα, στο Γενικό Επιτελείο Στρατού για κύρωση από τον Αρχηγό. Ο ένας πίνακας, κυρωμένος, επιστρέφεται στη Σχολή και τηρείται στο αρχείο αυτής.

3. Επακολουθεί διαταγή του Γενικού Επιτελείου Στρατού ονομασίας σε Επιτελείς αυτών, που αποφοίτησαν ευδόκιμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ν'.

ΠΤΥΧΙΑ — ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ.

'Αρθρο 56.

Απονομή Πτυχίων - Διακρίσεις

1. Στους Σπουδαστές, που αποφοιτούν ευδόκιμα από την ΑΣΠ, απονέμεται, σε ειδική τελετή, Πτυχίο Επιτελούς.

2. Οι ονομασθέντες Επιτελείς φέρουν τα διακριτικά σήματα των αποφοίτων της Σχολής, όπως και το μετάλλιο της Σχολής, συμμορφούμενοι με τις διατάξεις του Κανονισμού Στολής των Αξιωματικών.

3. Στην επετηρίδα των Αξιωματικών αναγράφεται, σε ιδιαίτερη στήλη και δίπλα στο ονοματεπώνυμο κάθε πτυχιούχου, ή ένδειξη ΑΣΠ.

4. Αυτοί, που αποφοιτούν «ευδοκίμως» από τη Σχολή, πρέπει να υπηρετούν, για έναν τουλάχιστον χρόνο, από την αποφοίτησή τους, κατ' αρχήν σε Επιτελεία Σχηματισμών ή Συγκροτημάτων, για εφαρμογή των διδαχθέντων και την απόκτηση επιτελικής πείρας.

5. Στους εκπαιδευόμενους στην ΑΣΠ Αξιωματικούς του Πολεμικού Ναυτικού, της Πολεμικής Αεροπορίας και των Σωμάτων Ασφαλείας απονέμεται Πιστοποιητικό Σπουδών και δίδεται διακριτικό σήμα, καθώς και το μετάλλιο της Σχολής.

'Αρθρο 57.

Διακριτικό Σήμα και Μετάλλιο ΑΣΠ.

1. Το διακριτικό Σήμα των αποφοίτων της ΑΣΠ, είναι μεταλλικό ορθογώνιο, με διαστάσεις 1,5 επι 4,2 εκατοστά και φέρει ανάγλυφο , σε σμάλτο χρώματος ανοικτού μπλέ, παράσταση γλαύκας στο κέντρο, ξίφους διαγώνια από την κάτω δεξιά προς την άνω αριστερά γωνία και από δύο φύλλα με καρπό ελιάς στην κάτω αριστερή και άνω δεξιά γωνία. Το διακριτικό αυτό σήμα φέρεται με όλες τις στολές, άνω και στο μέσο της δεξιάς τσέπης του χιτωνίου.

2. Το μετάλλιο των αποφοίτων της ΑΣΠ, είναι μεταλλικός οκτάκτινος αστέρας και φέρει ανάγλυφο, σε λευκό σμάλτο, παράσταση Αθηνάς με πανοπλία, ελλειπτικά δε γύρω από αυτήν είναι γραμμένες οι λέξεις «ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΕΜΟΥ», με επίχρυσα γράμματα, σε βαθύ μπλέ σμάλτο. Το μετάλλιο αυτό φέρεται με τις στολές, που προβλέπεται από τον κανονισμό στολών Αξιωματικών, στο μέσο της δεξιάς τσέπης του χιτωνίου.

'Αρθρο 58.

Τελικές διατάξεις.

Ο Οργανισμός αυτός ισχύει μετά ένα μήνα από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής 'Αμυνας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 18 Οκτωβρίου 1985

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΑΝΑΠΛ. ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

ΑΝΤΩΝΗΣ ΔΡΟΣΟΓΙΑΝΝΗΣ

ΓΕΣ ή Σχολών Όπλων - Σωμάτων και των Σχολών των άλλων Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων.

4. Ο Διευθυντής του Γραφείου Μελετών και Ερευνών είναι μέλος και εισηγητής του Σπουδαστικού Συμβουλίου της Σχολής.

Άρθρο 18.

Διευθυντής Έδρας Εκπαιδεύσεως - ΠΨΕ.

1. Διευθυντής Έδρας Εκπαιδεύσεως ή της ΠΨΕ τοποθετείται Ανώτερος Αξιωματικός και κατά προτίμηση με προϋπηρεσία καθηγητή της Σχολής.

Ειδικότερα η Έδρα Διοικητικής Μέριμνας ανατίθεται κατά προτίμηση σε Αξιωματικό Σώματος.

2. Ευθύνεται για την οργάνωση, προπαρασκευή και διεξαγωγή της εκπαιδεύσεως σε αντικείμενα αρμοδιότητας της Έδρας ή ΠΨΕ με βάση τις οδηγίες και τα προγράμματα της Σχολής.

3. Βοηθείται από αριθμό Καθηγητών, οι οποίοι του διατίθενται. Συντονίζει, παρακολουθεί και καθογηδεί το έργο αυτών, για την κανονική και μεθοδική διεξαγωγή της εκπαιδεύσεως.

4. Συγκεντρώνει τις παρατηρήσεις των Καθηγητών επί της εκπαιδεύσεως, τις οποίες υποβάλλει στη Σχολή με προτάσεις, που αποσκοπούν στη βελτίωση της ύλης και των μεθόδων εκπαιδεύσεως.

5. Παρακολουθεί την επίδοση και την όλη δραστηριότητα των Σπουδαστών και γνωματεύει επί των μερικών εκθέσεων προόδου αυτών, σε κάθε εκπαιδευτική περίοδο.

6. Φροντίζει για την παραγωγή και έγκαιρη διανομή των εκπαιδευτικών βοηθημάτων, κατά το μέρος που αφορά στην Έδρα του ή στην ΠΨΕ.

7. Παρακολουθεί το έργο των Καθηγητών της Έδρας ή της ΠΨΕ και εισηγείται σχετικά στη Διοίκηση της Σχολής.

8. Είναι μέλος του Σπουδαστικού Συμβουλίου της Σχολής.

9. Ορίζει έναν από τους Καθηγητές ως Γραμματέα της Έδρας, για τη τήρηση και διακίνηση των εκπαιδευτικών βοηθημάτων και τη διεξαγωγή της όλης αλληλογραφίας.

10. Αναπληρώνεται, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, από τον αρχαιότερο Καθηγητή της Έδρας.

Άρθρο 19.

Καθηγητής.

1. Καθηγητές τοποθετούνται στη Σχολή Ανώτεροι Αξιωματικοί, απόφοιτοι της ΑΣΠ, που έχουν χαρακτηρισθεί κατάλληλοι για καθηγητές. Οι Καθηγητές αυτοί επιλέγονται, όπως καθορίζεται στο άρθρο 5 του Οργανισμού αυτού.

2. Κάθε Καθηγητής είναι υπεύθυνος, απέναντι στο Διευθυντή της Έδρας στην οποία ανήκει, για τη διδασκαλία των ανατιθεμένων σ' αυτόν αντικειμένων εκπαιδεύσεως.

3. Προετοιμάζει τα απαραίτητα εκπαιδευτικά βοηθήματα και διδάσκει σύμφωνα με τις οδηγίες και κατευθύνσεις του Διευθυντή της Έδρας.

4. Με βάση την αξιολόγηση των παραδιδομένων γραπτών εργασιών, μελετών, διατριβών των Σπουδαστών, τη συμμετοχή τους στις συζητήσεις, το ενδιαφέρον, που επέδειξαν στην αίθουσα και κατά τα Επιτελικά Ταξίδια και την προσωπική εντύπωση για την επίδοσή τους, διαμορφώνει την προφορική βαθμολογία των Σπουδαστών της Ομάδας και συντάσσει έκθεση προόδου για κάθε έναν από αυτούς.

Σε περίπτωση που τα αντικείμενα της Έδρας διδάσκονται από περισσότερους του ενός Καθηγητές, η έκθεση συντάσσεται από κοινού και βαθμολογείται κατ' αναλογία των ωρών διδασκαλίας καθενός και υποβάλλεται από τον Καθηγητή, που δίδαξε τις περισσότερες περιόδους.

5. Προτείνει την αναθεώρηση ή σύνταξη νέων ασκήσεων, όπως και τις αναγκαίες τροποποιήσεις και βελτιώσεις, τόσο της εκπαιδευτικής ύλης των αντικειμένων της αρμοδιότητάς του, όσο και των μεθόδων εκπαιδεύσεως.

Άρθρο 20.

Σπουδαστικό Συμβούλιο.

1. Το Σπουδαστικό Συμβούλιο είναι όργανο επεξεργασίας μελετών και εισηγήσεων, οι οποίες αναφέρονται σε ζητήματα οργανώσεως, εκπαιδεύσεως και διαμορφώσεως του δόγματος.

2. Αποτελείται από:

α) Τον Υποδιοικητή - Διευθυντή Σπουδών της Σχολής, ως πρόεδρο.

β) Τους Διευθυντές Εδρών, ΠΨΕ, Γραφείου Μελετών και Ερευνών και 3ου ΕΓ της Σχολής, ως μέλη.

γ) Από έναν Αξιωματικό για κάθε θέμα, που συζητείται, ως εισηγητής με ειδικές γνώσεις επί του θέματος τούτου.

3. Συνέρχεται σε τακτική σύνοδο στο τέλος κάθε εκπαιδευτικής περιόδου και έκτακτα, όταν παρίσταται ανάγκη.

4. Εισηγητής του Σπουδαστικού Συμβουλίου είναι ο Δ/ντής του Γραφείου Μελετών και Ερευνών και Γραμματέας ο Διευθυντής του 3ου ΕΓ.

5. Τα θέματα της Ημερήσιας Διατάξεως καθορίζονται στη διαταγή συγκλήσεως αυτού.

6. Το Σπουδαστικό Συμβούλιο μελετά και εισηγείται στο Διοικητή της Σχολής:

α) Γενικά θέματα, τα οποία αφορούν στην οργάνωση, προπαρασκευή και διεξαγωγή της εκπαιδεύσεως, για τη βελτίωση αυτής.

β) Νέες μεθόδους οργανώσεως και τακτικής χρησιμοποιήσεως των στρατευμάτων και μέσων, με βάση τις σημειούμενες εξελίξεις, για τη διαμόρφωση σύγχρονου δόγματος.

γ) Πρωτότυπες ιδέες των Καθηγητών ή Σπουδαστών.

δ) Τελικές απόψεις, για αναφυόμενες παρερμηνείες ή διαφορές μεταξύ των διαφόρων κανονισμών, φυλλαδίων και ασκήσεων της Σχολής και για θέματα ορολογίας.

ε) Άλλα σοβαρά ζητήματα, τα οποία αφορούν στην εκπαίδευση, που διεξάγεται στη Σχολή.

7. Οι αποφάσεις του Σπουδαστικού Συμβουλίου, λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και διατυπώνονται σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη αυτού, υποβάλλεται στο Διοικητή για την τελική απόφαση επί των παραπέρα ενεργειών και τηρείται από το 3ο ΕΓ της Σχολής.

8. Του Σπουδαστικού Συμβουλίου μπορεί να προεδρεύει ο Διοικητής της Σχολής, οπότε λαμβάνονται τελικές αποφάσεις.

Άρθρο 21.

Σύμβουλοι Όπλων - Σωμάτων - Ειδικών Δυνάμεων.

1. Ως Σύμβουλοι Όπλων, Σωμάτων και Ειδικών Δυνάμεων τοποθετούνται στη Σχολή Ανώτεροι Αξιωματικοί, απόφοιτοι αυτής και χαρακτηρισθέντες από αυτή κατάλληλοι για εκπαιδευτές.

2. Τα καθήκοντα του Συμβούλου είναι:

α) Προετοιμάζει, σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Έδρες Εκπαιδεύσεως, το μέρος εκείνο της εκπαιδεύσεως, το οποίο αναφέρεται στην αρμοδιότητά του.

β) Συντάσσει θέματα των διδασκομένων ασκήσεων, που αναφέρονται στην αρμοδιότητά του.

γ) Συνεργάζεται με τις Έδρες Εκπαιδεύσεως και παρέχει σ' αυτές τις αναγκαίες διευκρινίσεις για την ορθή και ενιαία παρουσίαση των αντικειμένων εκπαιδεύσεως της αρμοδιότητάς του.

δ) Επεξεργάζεται πρωτότυπες ιδέες των Σπουδαστών της Σχολής, που αφορούν οργάνωση και τακτική χρησιμοποίηση του Όπλου ή Σώματός του και εισηγείται σχετικά στη Σχολή για την υιοθέτησή τους.

3. Μπορεί να διατεθεί με διαταγή της Σχολής, είτε στο Γραφείο Μελετών, είτε σε μία από τις έδρες Εκπαιδεύσεως ή στην Πτέρυγα Ψυχολογικών Επιχειρήσεων, ως Διευθυντής ή Καθηγητής.

'Αρθρο 22.

Σύμβουλοι Κλάδων Ενόπλων Δυνάμεων.

1. Ως Σύμβουλοι Κλάδων Ενόπλων Δυνάμεων τοποθετούνται ή διατίθενται στη Σχολή Ανώτεροι Αξιωματικοί του Ναυτικού και της Αεροπορίας, απόφοιτοι της αντίστοιχης Σχολής Πολέμου του Κλάδου τους και κατά προτίμηση και της ΑΣΠ.

2. Ο Σύμβουλος Κλάδου Ενόπλων Δυνάμεων :

α) Προετοιμάζει το μέρος της εκπαιδεύσεως, το οποίο αφορά στον Κλάδο του, σύμφωνα με το πρόγραμμα εκπαιδεύσεως της Σχολής και διδάσκει αυτό.

β) Συνεργάζεται με την 'Εδρα Ειδικών Επιχειρήσεων, για τη σύνταξη ασκήσεων συνδυασμένων επιχειρήσεων, στις οποίες εξετάζονται και αντικείμενα του Κλάδου του.

γ) Συνεργάζεται με τις 'Εδρες Εκπαιδεύσεως και παρέχει σ' αυτές τις αναγκαίες διευκρινίσεις για την πληρέστερη αντιμετώπιση προβλημάτων, τα οποία αφορούν στον Κλάδο του.

δ) Υποβάλλει στη Σχολή προτάσεις για τη βελτίωση της εκπαιδεύσεως, σε αντικείμενα του Κλάδου του και τη διαμόρφωση κοινού δόγματος επιχειρήσεων με βάση τις σημειούμενες εξελίξεις.

ε) Ρυθμίζει τις λεπτομέρειες επισκέψεων της Σχολής σε Μονάδες και εγκαταστάσεις του Κλάδου του και προβαίνει στις αναγκαίες ενημερώσεις.

στ) Είναι ο σύνδεσμος της ΑΣΠ με τη Σχολή Πολέμου του Κλάδου του για ζητήματα, τα οποία αφορούν στην εκπαίδευση και σύμβουλος της ΑΣΠ στις διεξαγόμενες από κοινού με τις Σχολές Πολέμου των άλλων Κλάδων ασκήσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'.

ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ

'Αρθρο 23.

Οργάνωση Σπουδαστών.

1. Οι καλούμενοι Αξιωματικοί για εκπαίδευση αποτελούν μια «Εκπαίδευτική Σειρά», η οποία παίρνει τον αριθμό, που αντιστοιχεί στον αύξοντα αριθμό των σειρών, οι οποίες μέχρι εκείνη την περίοδο έχουν αποφοιτήσει από τη Σχολή.

2. Οι Σπουδαστές της Σχολής εγγράφονται και διαγράφονται, όπως ορίζουν οι σχετικές διατάξεις.

3. Για τη διευκόλυνση της εκπαιδεύσεως οργανώνονται σε αριθμό Εκπαιδευτικών Ομάδων, με βάση το διατιθέμενο εκπαιδευτικό προσωπικό και τις εκπαιδευτικές εγκαταστάσεις της Σχολής.

4. Ο ανώτερος ή αρχαιότερος Σπουδαστής κάθε Εκπαιδευτικής Σειράς ορίζεται Αρχηγός αυτής, ο δε ανώτερος ή αρχαιότερος Σπουδαστής κάθε Εκπαιδευτικής Ομάδας ορίζεται Αρχηγός της Εκπαιδευτικής Ομάδας.

'Αρθρο 24.

Καθήκοντα και Υποχρεώσεις των Σπουδαστών.

1. Βασική υποχρέωση των Σπουδαστών είναι η καταβολή εντόνων προσπαθειών, ώστε με τη μελέτη να αποκτήσουν τις αναγκαίες γνώσεις και να αναπτύξουν τις ικανότητες για το χειρισμό των κάθε φύσεως προβλημάτων και καταστάσεων στην ενάσκηση των μελλοντικών Επιτελικών και Διοικητικών αυτών καθηκόντων.

Καθήκοντα Αρχηγού Εκπαιδευτικής Σειράς.

2. Ο Αρχηγός της εκπαιδευτικής σειράς, είναι ο σύνδεσμος της Διοικήσεως και των Σπουδαστών για γενικά θέματα εκπαιδεύσεως, διοικήσεως, υπερησίας, εθιμοτυπίας και λοιπών εκδηλώσεων.

3. Υποβάλλει στη Σχολή το Ημερήσιο Δελτίο Σπουδαστών.

4. Ανακοινώσει στους Σπουδαστές οδηγίες και διαταγές της Σχολής.

5. Παρακολουθεί και ελέγχει τη στάση των Σπουδαστών, όταν απουσιάζουν οι καθηγητές και παρέχει σ' αυτούς τις αναγκαίες προφορικές οδηγίες και συστάσεις.

6. Παρίσταται ως αντιπρόσωπος των Σπουδαστών σε διάφορες υπηρεσιακές ή εθιμοτυπικές συγκεντρώσεις.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο Αρχηγός της εκπαιδευτικής σειράς βοηθείται και συνεργάζεται με τους Αργηγούς των Εκπαιδευτικών Ομάδων και τα διάφορα όργανα της Σχολής.

Καθήκοντα Αργηγού Εκπαιδευτικής Ομάδας.

8. Είναι ο άμεσος σύμβουλος και βοηθός του Αργηγού της εκπαιδευτικής σειράς, δια του οποίου υποβάλλει στη Διοίκηση της Σχολής αιτήσεις, προτάσεις και αναφορές κα λαμβάνει τις αναγκαίες τρέχουσας φύσεως οδηγίες και ανακοινώσεις, τις οποίες κοινοποιεί στους Σπουδαστές.

9. Υποβάλλει στον Αρχηγό της εκπαιδευτικής σειράς το Ημερήσιο Δελτίο Σπουδαστών της Ομάδας, μετά των αιτήσεων των Σπουδαστών.

10. Φροντίζει για την τάξη στην αίθουσα, παρακολουθεί και ελέγχει την όλη στάση των Σπουδαστών της Ομάδας, όταν απουσιάζει ο Καθηγητής και αναφέρει στον Αρχηγό της εκπαιδευτικής σειράς κάθε παράλειψη ή παράβαση. Στην εργασία του αυτή βοηθείται από Σπουδαστή Αξιωματικό της Ομάδας, ο οποίος ορίζεται εκ περιτροπής.

11. Βοηθεί τους Καθηγητές σε ζητήματα προπαρασκευής και διεξαγωγής της εκπαιδεύσεως στην αίθουσα.

12. Με το τέλος της εκπαιδεύσεως, συγκεντρώνει και υποβάλλει τις προτάσεις των Σπουδαστών της Ομάδας, για τη βελτίωση της εκπαιδεύσεως.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΧΟΛΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'.

ΓΕΝΙΚΑ

'Αρθρο 25.

Διεξαγωγή.

1. Για τη διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας της Σχολής χρησιμοποιούνται Αξιωματικοί Καθηγητές και Σπουδαστές, οι Αξιωματικοί του Διοικητικού Προσωπικού και οι Αξιωματικοί και Οπλίτες του Λόχου Διοικήσεως της Σχολής.

2. Η εσωτερική υπηρεσία είναι 24ωρη και ορίζεται με την Ημερήσια Διαταγή της Σχολής.

3. Κατά τις ημέρες που διακόπτεται η εκπαίδευση, η εσωτερική υπηρεσία αναλαμβάνεται εξ ολοκλήρου από το Διοικητικό και Εκπαιδευτικό Προσωπικό της Σχολής, καθώς και από τους Αξιωματικούς και Οπλίτες του Λόχου Διοικήσεως.

'Αρθρο 26.

'Οργανα Υπηρεσίας.

1. Τα όργανα υπηρεσίας της Σχολής διανυκτερεύουν σ' αυτή και είναι τα εξής :

α) Επόπτης Ασφαλείας.
β) Αξιωματικός Υπηρεσίας.
γ) Γραφέας Υπηρεσίας.

2. Τα λεπτομερή καθήκοντα αυτών περιγράφονται στους ισχύοντες κανονισμούς και καθορίζονται με διαταγές και οδηγίες της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΟΡΓΑΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

'Αρθρο 27.

Επόπτης Ασφάλειας.

1. Επόπτης Ασφαλείας ορίζεται Αντισυνταγματάρχης, Ταγματάρχης ή Λοχαγός.
2. Ο Επόπτης Ασφαλείας είναι εκπρόσωπος του Διοικητή της Σχολής κατά τις μη εργάσιμες ώρες.
3. Οι ειδικές αυτού υποχρεώσεις αναφέρονται με κάθε λεπτομέρεια στο σχετικό φάκελο, ο οποίος καταρτίζεται και τηρείται από το 3 ΕΓ, με βάση τις σχετικές οδηγίες της Διοικήσεως της Σχολής.
4. Ευθύνεται για την ασφάλεια προσωπικού, εγγράφων, υλικού και εγκαταστάσεων και το χειρισμό επείγουσας φύσεως ζητημάτων ή εκτάκτων καταστάσεων, μέχρι αφίξεως των αρμοδίων οργάνων της Σχολής.
5. 'Εχει υπό τις διαταγές του τα λοιπά όργανα υπηρεσίας της Σχολής.
6. Συντάσσει και υποβάλλει το Δελτίο Συμβάντων κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

'Αρθρο 28.

Αξιωματικός Υπηρεσίας.

1. Αξιωματικός Υπηρεσίας ορίζεται Κατώτερος Αξιωματικός του Λόχου Διοικήσεως της Σχολής, ο οποίος εκτελεί και τα καθήκοντα του Αξιωματικού Υπηρεσίας του Λόχου Διοικήσεως.
2. Είναι ο άμεσος βοηθός του Επόπτου Ασφαλείας, υπό τις διαταγές του οποίου τελεί, κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.
3. Τα καθήκοντά του ορίζονται με λεπτομέρεια σε σχετικές διαταγές και οδηγίες της Σχολής.

'Αρθρο 29.

Γραφεία Υπηρεσίας.

1. Γραφέας υπηρεσίας ορίζεται Οπλίτης του Λόχου Διοικήσεως.
2. Είναι βοηθός του Αξιωματικού Υπηρεσίας και τα καθήκοντά του ορίζονται στους ισχύοντες κανονισμούς.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ - ΕΠΙΛΟΓΗ - ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ - ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'.

ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

'Αρθρο 30.

Προέλευση Σπουδαστών.

1. Στη Σχολή καλούνται προς φοίτηση Αξιωματικοί του Στρατού Ξηράς όλων των 'Οπλων και από τα Σώματα του Τεχνικού, Εφοδιασμού - Μεταφορών, Υλικού Πολέμου και Υγειονομικού, κατόπιν επιλογής από το Ανώτατο Στρατιωτικό Συμβούλιο.

2. Μπορεί να επιλεγούν για φοίτηση στη Σχολή και Αξιωματικοί των λοιπών Σωμάτων του Στρατού Ξηράς, με πρόταση των αρμόδιων Διευθύνσεων του ΓΕΣ και απόφαση του Ανώτατου Στρατιωτικού Συμβουλίου.

3. Είναι δυνατή η φοίτηση στην ΑΣΠ Αξιωματικών των λοιπών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων, καθώς και των Σωμάτων Ασφαλείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι'.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

'Αρθρο 31.

Προσόντα Σπουδαστών.

1. Οι Αξιωματικοί του Στρατού Ξηράς, για να επιλεγούν προς φοίτηση, πρέπει να υποβάλουν υπεύθυνη δήλωση, ότι επιθυμούν να φοιτήσουν, να έχουν βαθμό Λοχαγού και άνω και να συγκεντρώνουν τα κατωτέρω ουσιαστικά και τυπικά προσόντα :

α) Ουσιαστικά Προσόντα :

(1) Τα προβλεπόμενα από τον ισχύοντα Νόμο «Περί Ιεραρχίας και Προαγωγών των Αξιωματικών των Ενόπλων Δυνάμεων» για την προαγωγή τους κατ' εκλογή.
(2) Να είναι απόφοιτοι της ΣΣΕ ή άλλου ισότιμου ΑΕΙ του Εσωτερικού ή Εξωτερικού.

β) Τυπικά Προσόντα:
(1) Να έχουν στρατολογική ηλικία όχι μεγαλύτερη των 40 ετών την 31 Δεκεμβρίου του έτους προσκλήσεώς τους προς φοίτηση στη Σχολή (ΝΔ 720/70 'Αρθρο 2 παρ. 2).
(2) Να συμπληρώνουν, μέχρι του χρόνου υποβολής των προτάσεων, υπηρεσία στο Στρατό ένδεκα (11) έτη το λιγότερο, ως μόνιμοι Αξιωματικοί. Οι Λοχαγοί να συμπληρώνουν, μέχρι την ημερομηνία ενάρξεως μαθημάτων της Σχολής, τον προβλεπόμενο χρόνο διοικήσεως.
(3) Να έχουν αποφοιτήσει ευδόκιμα από τον αντίστοιχο τμήμα της Σχολής του 'Οπλου ή Σώματός τους, το οποίο προβλέπεται για τον κατεχόμενο βαθμό, μέχρι την ημερομηνία ενάρξεως των μαθημάτων της Σχολής.

2. Οι Αξιωματικοί των λοιπών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων, πρέπει να έχουν τα ουσιαστικά προσόντα, τα οποία αναφέρονται στην παράγραφο 1α του άρθρου αυτού.
3. Οι Αξιωματικοί των Σωμάτων Ασφαλείας, πρέπει να έχουν τα προβλεπόμενα προσόντα από τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις για την προαγωγή τους κατ' εκλογή.

'Αρθρο 32.

Επιλογή Σπουδαστών.

1. Ο αριθμός των κατ' έτος προσκαλουμένων για φοίτηση στην ΑΣΠ Αξιωματικών του Στρατού Ξηράς, των λοιπών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας, καθορίζεται με το ετήσιο πρόγραμμα εκπαιδεύσεως του ΓΕΣ, ύστερα από σχετική πρόταση των αρμόδιων κατά περίπτωση υπηρεσιακών Οργάνων. (Γενικά Επιτελεία - Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας).
2. Η Επιλογή των Αξιωματικών του Στρατού Ξηράς γίνεται από το ΑΣΣ, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 και των Αξιωματικών των λοιπών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφαλείας από τα αρμόδια υπηρεσιακά τους όργανα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Κ'.

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ - ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

'Αρθρο 33.

Πρόσκληση Σπουδαστών.

Οι επιλεγέντες Αξιωματικοί καλούνται προς φοίτηση ως εξής :

α) Οι Αξιωματικοί του Στρατού Ξηράς με διαταγή του Γενικού Επιτελείου Στρατού.

β) Οι Αξιωματικοί των λοιπών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφαλείας με διαταγή του Γενικού Επιτελείου Στρατού, που προκαλείται από τους αρμόδιους φορείς του, ύστερα από σχετική πρόταση του αρμόδιου υπηρεσιακού οργάνου των λοιπών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφαλείας.

'Αρθρο 34.
Προπαρασκευή Σπουδαστών.

1. Η προπαρασκευή αφορά μόνο στους Αξιωματικούς του Στρατού Ξηράς.

2. Οι Αξιωματικοί του Στρατού Ξηράς, οι οποίοι έχουν επιλεγεί, παρουσιαζόμενοι στη Σχολή για φοίτηση, υποβάλλονται μέσα σ' ένα μήνα από την έναρξη των μαθημάτων, σε γραπτή δοκιμασία στη Στρατιωτική Ιστορία, Στρατιωτική Γεωγραφία, Γενική Μόρφωση και Στρατιωτικούς Κανονισμούς και σε ύλη, η οποία καθορίζεται με διαταγή του ΓΕΣ.

3. Κάθε ένα από τα ανωτέρω θέματα βαθμολογείται με βάση την κλίμακα 0-20, ο δε μέσος όρος των τεσσάρων βαθμολογιών δίδει την τελική βαθμολογία του Σπουδαστή στη δοκιμασία αυτή. (ΝΔ 953/71 ΦΕΚ Α' 160).

4. Η τελική βαθμολογία, την οποία επιτυγχάνει κάθε Σπουδαστής, στη δοκιμασία αυτή, λαμβάνεται υπόψη στην επίδοσή του στη Σχολή και ειδικότερα υπολογίζεται σαν μέρος της γενικής βαθμολογίας της πρώτης περιόδου με συντελεστή 25%.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'.

'Αρθρο 35.

Γενικά.

1. Η εκπαίδευση, η οποία διεξάγεται στη Σχολή, καλύπτει τους αναγκαίους τομείς για την επίτευξη των εκπαιδευτικών αντικειμενικών σκοπών, οι οποίοι απορρέουν από την αποστολή της.

2. Η εκπαίδευση διεξάγεται σύμφωνα με το Γενικό Πρόγραμμα Εκπαιδεύσεως της Σχολής και τις ειδικές οδηγίες και κατευθύνσεις του ΓΕΣ.

3. Τα αντικείμενα εκπαιδεύσεως εντάσσονται σε τέσσερις κυρίους τομείς, η δε ευθύνη για την οργάνωση, προπαρασκευή και διεξαγωγή της εκπαιδεύσεως επί των αντικειμένων κάθε τομέα ανατίθεται αντίστοιχα σε μία από τις 'Εδρες Εκπαιδεύσεως.

4. Τα αντικείμενα εκπαιδεύσεως αρμοδιότητας κάθε 'Εδρας Εκπαιδεύσεως καθορίζονται στα άρθρα 36-39.

5. 'Αλλα αντικείμενα, των οποίων η διδασκαλία στη Σχολή είναι ενδεχόμενο να καταστεί αναγκαία από τις μελλοντικές εκπαιδευτικές απαιτήσεις, θα εντάσσονται, ανάλογα με τη φύση τους, στον τομέα αρμοδιότητας της αντίστοιχης 'Εδρας Εκπαιδεύσεως.

'Αρθρο 36.

Ρόλος και Αντικείμενα Εκπαιδεύσεως Αρμοδιότητας 'Εδρας Επιτελικών - Οργανώσεως - Διοικήσεως - Ηγεσίας.

1. Παρέχει στους Σπουδαστές τις απαραίτητες γνώσεις, οι οποίες αφορούν στην Οργάνωση, στη Διοίκηση, στην Ηγεσία και στις Επιτελικές Διαδικασίες στο πλαίσιο της λειτουργίας των Στρατηγείων.

2. Εκτελεί πρακτικές εφαρμογές στα κατωτέρω αντικείμενα με την οργάνωση και διδασκαλία επιτελικών ασκήσεων.

3. Αντικείμενα Αρμοδιότητας της 'Εδρας είναι :

α) Αρχές και παράγοντες Οργανώσεως του Στρατού και των Ενόπλων Δυνάμεων γενικά. Υφιστάμενη γενική οργάνωση του Στρατού, οργάνωση των Σχηματισμών και των Διοικήσεων και Επιτελείων των Μονάδων 'Οπλων στο πλαίσιο των Σχηματισμών.

β) Καθήκοντα και αρμοδιότητες Επιτελείων και Συμβούλων 'Οπλων - Σωμάτων των Σχηματισμών, από το Κλιμάκιο της Ταξιαρχίας μέχρι και της Στρατιάς.

γ) Επιτελικές διαδικασίες σχεδιάσεως και διευθύνσεως των επιχειρήσεων των Σχηματισμών και ειδικότερα γνώση του συστήματος αναζητήσεως, παραγωγής, επεξεργασίας και εκμεταλλεύσεως των πληροφοριών μάχης, εκτέλεση εκτιμήσεων, υποβολή προτάσεων, σύνταξη και έκδοση σχεδίων και διαταγών, επίβλεψη εκτελέσεως αυτών και γνώση, από κάθε άποψη της όλης διαδικασίας οργανώσεως μάχης.

δ) Οργάνωση και διεξαγωγή της εκπαιδεύσεως του Στρατού Ξηράς, με ιδιαίτερη έμφαση στα αφορώντα στις ασκήσεις των Σχηματισμών.

ε) Τεχνική συντάξεως, διακινήσεως και χειρισμού των στρατιωτικών εγγράφων.

στ) Θεωρία και εφαρμογές σε θέματα ηγεσίας και ενασκήσεως διοικήσεως στην ειρήνη και στον Πόλεμο.

ζ) Τεχνολογικές εξελίξεις στο Στρατό Ξηράς και η επίδραση της τεχνολογίας στη διαμόρφωση του δόγματος των επιχειρήσεων.

η) Αποδοτική χρησιμοποίηση προσωπικού και μέσων και επιχειρησιακή έρευνα.

θ) Χειρισμός των πολεμικών σχεδίων και προπαρασκευαστικές ενέργειες για την υλοποίησή των.

'Αρθρο 37.

Ρόλος και Αντικείμενα Εκπαιδεύσεως Αρμοδιότητας 'Εδρας Γενικής Τακτικής - Στρατηγικής.

1. Παρέχει στους Σπουδαστές :

α) Τις απαραίτητες γνώσεις Στρατηγικής, αντιμετωπίσεως προβλημάτων Εθνικής 'Αμυνας, Μορφών Πολέμου, οργανώσεως και λειτουργίας Θεάτρου Επιχειρήσεων και επιχειρήσεων της Στρατιάς.

β) Εκπαίδευση επί της Τακτικής χρησιμοποιήσεως των Σχηματισμών, από το Κλιμάκιο της Ταξιαρχίας μέχρι και του Σώματος Στρατού, σε όλες τις φάσεις του επιθετικού και του αμυντικού αγώνα.

2. Εκτελεί πρακτικές εφαρμογές στα κατωτέρω αντικείμενα με την Οργάνωση και διεξαγωγή τακτικών ασκήσεων.

3. Αντικείμενα Αρμοδιότητας της 'Εδρας είναι :

α) Θεωρία και εφαρμογή των Αρχών του Πολέμου, οι Μορφές του Πολέμου και η οργάνωση Θεάτρου Επιχειρήσεων.

β) Εθνική 'Αμυνα και Στρατηγική, Δόγμα Επιχειρήσεων Χερσαίων Δυνάμεων, Εθνικοί Αντικειμενικοί Σκοποί, Στρατιωτικοί Συνασπισμοί και Διεθνείς Στρατιωτικές Συμβάσεις, οι οποίες ενδιαφέρουν την Εθνική 'Αμυνα.

γ) Θέματα Στρατιωτικής Ιστορίας, για τη σπουδή της τακτικής και στρατηγικής. που εφαρμόσθηκαν, προς εξαγωγή διαπιστώσεων - συμπερασμάτων.

δ) Θέματα Στρατιωτικής Γεωγραφίας, για τη σπουδή, από τακτικής και στρατηγικής πλευράς, των περιοχών και εδαφικών διαμερισμάτων, οι οποίες ενδιαφέρουν την Εθνική 'Αμυνα.

ε) Ανάπτυξη του δόγματος των επιχειρήσεων και των θεμελιωδών κανόνων του επιθετικού και αμυντικού αγώνα, ως και της τεχνικής της διεξαγωγής τους.

στ) Τακτική χρησιμοποίηση των Σχηματισμών, Μηχανοκινήτου Ταξιαρχίας, Τεθωρακισμένης Ταξιαρχίας, Μεραρχίας Πεζικού, Μηχανοκινήτου Μεραρχίας, Τεθωρακισμένης Μεραρχίας και Σώματος Στρατού, όπως και οργάνωση και διεξαγωγή ασκήσεων επιθετικού και αμυντικού αγώνα των Κλιμακίων αυτών με βάρος στο Κλιμάκιο της Μεραρχίας.

ζ) Επιθετικές και αμυντικές επιχειρήσεις στο πλαίσιο του Θεάτρου Επιχειρήσεων και της Στρατιάς, ως και οργάνωση και διεξαγωγή των απαραίτητων ασκήσεων για το Κλιμάκιο της Στρατιάς.